

# 대신대학교 홈페이지 관리규정(안)

제정 2020. 2. 7

**제1조(목적)** 이 규정은 대신대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 인터넷 홈페이지 설치, 유지 및 제반 관리에 필요한 사항을 정하여 본 대학 홈페이지 사용자들에게 다양한 정보를 제공함은 물론 본 대학 대외홍보에 기여하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(관리대상)** ① 본 대학 도메인네임(Domain Name) 으로 운용되는 홈페이지에 대한 관리를 원칙으로 한다.

② 본 대학 홈페이지와 연결되는 학과 홈페이지 및 기타 교내 홈페이지에 대해서는 통일된 기준에 의해 설치, 운영되도록 하며, 구성원의 자발적인 참여를 유도한다.

## 제3조(관리범위)

본 대학 홈페이지에서 관리하는 정보 내용은 다음 각호와 같다.

1. 본 대학 홍보 관련 사항(외부 협력 홍보는 학교의 결정에 따라 시행)
2. 본 대학 각종 행사 안내 및 공지사항
3. 본 대학 각종 규정류
4. 본 대학 행정 조직 및 구성원 정보(교수 학력 및 학위는 해당 기관에서 발급한 학위증명서에 따라 기재하되, 학위증명서가 있더라도 해당 기관으로부터 확인되지 않은 학력 및 학위는 기재하지 않는다.)
5. 홈페이지상의 문의사항 또는 민원사항 처리
6. 기타 필요하다고 인정되는 정보 등

다만, 학교 정책에 반하는 자료나 법 또는 규정으로 정해 보호하는 정보는 제외 한다.

**4조(업무분장)** ① 홈페이지 관리운영부서 (이하 “운영부서”라 한다)는 총무처로 하며, 운영부서는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 학교 전체 홍보에 관련된 콘텐츠 관리 및 홈페이지 운영에 필요한 행정지원과 사무 업무
2. 홈페이지 개설 등록과 폐쇄에 관한 업무
3. 홈페이지에 구성에 관한 표준안 수립
4. 홈페이지 운영에 필요한 기술지원 및 자료 게시, 정보 갱신 업무
5. 홈페이지의 유지 발전을 위한 정기적 기능 개선 업무

**제5조(콘텐츠 관리)** 홈페이지 게시판은 최대한 자유롭게 의견을 제시하고 공유할 수 있도록 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 저속한 표현, 반사회적인 내용, 광고류 또는 본 대학의 명예를 훼손하거나 특정인에 대한 비방행위 등에 해당하는 게시물에 대하여는 이를 삭제할 수 있다.

**제6조(홈페이지 업무의뢰)** 홈페이지를 통한 각종 행사 안내 및 공지 사항, 정보 갱신 등의 요청은 홈페이지 수정요청서 양식을 통하여 운영부서 담당자에게 게재 예정일 3일 전까지 의뢰함을 원칙으로 한다.

로 한다. 단, 팝업창 제작 및 홍보메일 발송에 관한 사항은 수정요청서 접수 후 운영부서장의 판단에 따라 제작 및 발송을 결정 한다.

**제7조(비밀번호 부여 및 관리)** ① 각 부서 및 자료관리 책임자에게 자료입력용 ID 및 비밀번호를 부여한다.

② 자료관리 책임자는 비밀번호 누설로 인한 자료 변경 등 자료의 훼손을 방지하여야 한다.

③ 비밀번호는 분기별로 변경 사용함을 원칙으로 한다.

**제8조(운영실적 분석)** ① 운영부서는 홈페이지의 효율적인 운영을 위해 분기별 웹 사이트 운영실적(접속건수, 활용추이, 게재량, 게시판 건수 등) 등을 분석, 관리하여야 한다.

② 운영부서는 운영실적 분석결과를 각 학과 및 행정부서에 공지하여 홈페이지개선 방안 등에 반영토록 하여야 한다.

**제9조(세부사항)** 홈페이지 관리와 관련하여 이 규정에 명시되지 않은 사항은 총장이 따로 정한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.